

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗ ЛОР
«Вище професійне училище №11
м. Червонограда»
_____ **Оксана БЛИК**
_____ **2025 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КЛАСНОГО КЕРІВНИКА
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ №11
М. ЧЕРВОНОГРАДА»**

Рішення педагогічної ради
від _____ 2025 р. (протокол № ____)
введено в дію наказом директора
від _____ № _____

1. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує діяльність класного керівника у комунальному закладі Львівської обласної ради «Вище професійне училище №11 м. Червонограда» (далі - класний керівник).

1.2. Класний керівник - це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом академічної групи, їх батьками, організацію і проведення позаурочної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників навчально-виховного процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку здобувачів освіти, їх соціального захисту.

1.3. Класний керівник у визначенні змісту роботи керується Конвенцією ООН про права дитини (995-021), Конституцією України (254к/96-вр), Законами України «Про освіту» (1060-12), «Про професійну освіту», Постановою КМУ від 28 грудня 2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» рішеннями держадміністрації області, міської ради іншими діючими законодавчими і нормативно-правовими актами України, наказами, розпорядженнями рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Статутом КЗ ЛОР «Вище професійне училище №11 м. Червонограда» та цим Положенням.

1.4. Класний керівник здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань професійно (професійно-технічної) освіти спрямованих на:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувачів освіти, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- реалізацію права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.

2. Організація діяльності класного керівника

2.1. Обов'язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника училища, який має педагогічну освіту або відповідну професійну освіту та

професійно-педагогічну підготовку, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.2. Обов'язки класного керівника покладаються директором училища на педагогічного працівника, за його згодою, і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів здобувачів освіти та їх батьків зміна класного керівника може бути здійснена упродовж навчального року. Усвідомлена відмова від виконання обов'язків класного керівника без поважної причини є підставою зменшення педагогічного навантаження та проведення позачергової атестації педагогічного працівника.

2.3. Класний керівник групи підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчально-виховної роботи. Класний керівник підзвітний у своїй роботі директору училища, а у вирішенні питань організації виховного процесу функціонально підпорядкований заступнику директора з навчальної та виховної роботи.

2.4 Робота класного керівника академічної групи має злагоджений, планомірний, продуманий характер відповідно до комплексного плану навчальної та виховної роботи училища.

2.5. На класного керівника покладається керівництво академічною групою. Функціональні обов'язки класного керівника розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням типу закладу та завдань навчально-виховного процесу і затверджуються директором училища.

2.6. Класний керівник як організатор учнівського колективу:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння здобувачами освіти рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;
- створює умови для організації змістовного дозвілля, у тому числі організовує та проводить відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони природи;
- відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи (особливо для здобувачів освіти з числа незахищеної та пільгової категорії населення);
- сприяє підготовці здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей здобувачів освіти, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;
- співпрацює з викладачами, медичним працівником, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками навчально-виховного процесу з виконання завдань навчання та виховання в учнівському колективі, соціального захисту здобувачів освіти;
- систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку здобувачів

освіти, організовує навчальну допомогу;

- створює в академічній групі необхідні умови для оволодіння професією, творчого відношення до праці, для засвоєння передових, прогресивних методів та прийомів роботи;
- проводить тематичні класні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обраної професії;
- забезпечує дотримання в навчальній групі встановленого порядку та дисципліни;
- проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі здобувачами освіти;
- здійснює заходи щодо професійно-орієнтаційної роботи здобувачів освіти училища;
- заохочує здобувачів освіти до занять в гуртках художньої і технічної творчості, предметних та спортивних гуртках;
- залучає здобувачів освіти до участі в конкурсах професійної майстерності, конкурсах з навчальних предметів.

3. Права класного керівника

3.1. Класний керівник має право на:

- вільно вибирати і використовувати методики виховання, посібники, методичні розробки, що не суперечать законодавству і установчим документам коледжу.
- відвідування занять із теоретичного та практичного навчання, виробничої практики та позакласних заходів, семестрових атестацій, іспитів та заліків у закріпленій академічній групі, бути присутнім на заходах, що проводять для здобувачів освіти навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації закладу освіти та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення здобувачів освіти;
- ініціювання розгляду адміністрацією закладу освіти питань соціального захисту здобувачів освіти;
 - захищати права здобувачів освіти, до яких застосовуються несправедливо завищені міри стягнення. Відрахування здобувачів освіти з закладу освіти здійснюється за погодження з класним керівником, який готує пакет документів, що підтверджують причину відрахування.
 - давати здобувачам освіти обов'язкові розпорядження, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни. Залучати здобувачів освіти до дисциплінарної відповідальності у випадках і в порядку, визначеному відповідними нормативними документами закладу освіти.
 - висувати перед адміністрацією клопотання про застосування установлених форм дисциплінарного та адміністративного стягнення на здобувачів освіти за допущені ними порушення трудової і навчальної дисципліни, громадського порядку.
- внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів групи щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;

- відвідування здобувачів освіти за місцем їх проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників) або в гуртожитку закладу освіти, вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;
- вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи зі здобувачами освіти;
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань;
- запрошувати батьків для бесіди про успішність та дисципліну (за погодженням з адміністрацією)

4. Обов'язки класного керівника

4.1. Класний керівник зобов'язаний:

4.2. Вести таку документацію:

- складати щорічний план виховної роботи в закріпленій за ним академічній групі до 10 вересня навчального року з урахуванням плану виховної роботи в училищі. План виховної роботи в академічній групі узгоджується і затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи;
- персональні дані про здобувачів освіти;
- персональні дані про батьків здобувачів освіти;
- персональні відомості про соціально незахищених здобувачів освіти;
- соціальний паспорт академічної групи;
- функціональні обов'язки активу академічної групи;
- тематика годин класного керівника в академічній групі;
- облік відвідування здобувачами освіти інформаційних годин;
- контролювати відвідування занять;
- результати семестру;
- здобувачів освіти, які беруть активну участь в науковій, спортивній, суспільній та творчій діяльності училища;
- інформація про порушення, які допустили здобувачі освіти і вжиті заходи по їх подоланню;
- характеристики здобувачів освіти (1-4 курси).

4.3. Надавати допомогу здобувачам освіти у виявленні лідерів, формуванню навколо них активу групи, здатного сформувати колектив однодумців, повести його за собою на виконання завдань навчання і виховання, створення доброзичливих стосунків між здобувачами освіти, здобувачами освіти і викладачами освітнього закладу, у формуванні національних і загальнолюдських духовних і моральних цінностей, спрямованих на здобуття знань, підвищення свого освітнього і

культурного рівня, введення здорового способу життя.

4.4. Вчасно контролювати документообіг академічної групи (внесення оцінок до залікових книжок, зведеної відомості в навчальному журналі, облік інформаційних годин, упорядкування рейтингової відомості академічної групи для нарахування стипендії, складання характеристик здобувачів освіти, ведення соціального паспорту групи).

4.5. Здійснювати контроль поселення і проживання здобувачів освіти в гуртожитку не менше 4-х разів на місяць (фіксувати результати контролю в журналі відвідування гуртожитку викладачами та адміністрацією училища).

4.6. Визначити мету виховання здобувачів освіти, виходячи із загальної мети національно-патріотичного виховання, завдань з підготовки майбутніх фахівців, рівня вихованості здобувачів освіти.

4.7. Володіти методами й прийомами позитивного впливу на здобувачів освіти та керування учнівським колективом.

4.8. Будувати виховний процес на основі глибокого і систематичного вивчення особистості здобувачів освіти, їх інтересів, запитів, можливостей, на принципах гуманізму, добровільності і співробітництва, з урахуванням національних українських традицій, соціального оточення, професійних завдань.

4.9. Здійснювати постійний контроль за станом успішності, дисципліни та відвідуванням занять здобувачами освіти, виявляти причини відставання у навчанні окремих здобувачів освіти та надавати їм вчасну допомогу.

4.10. Щомісячно звітувати перед заступником директора з НВР про стан успішності та відвідування навчальних та практичних занять здобувачами освіти, якісно вести навчальну документацію.

4.11. Об'єднувати виховні зусилля викладачів, котрі працюють у групі, на покращення якості освітньо-професійної підготовки і виховання майбутніх фахівців; - виховувати у здобувачів освіти свідоме ставлення до навчання й праці, дбайливе ставлення до громадського майна.

4.12. Постійно дбати про охорону та збереження здоров'я і життя здобувачів освіти.

4.13. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням здобувачами освіти Положення про училище і Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

4.14. Вчасно інформувати про стан виховного процесу в групі та рівень успішності здобувачів освіти педагогічну раду, адміністрацію училища, батьків. Дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність здобувачів освіти, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства.

4.15. Своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

4.16. Пропагувати здоровий спосіб життя.

4.17. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

4.18. Регулярно готувати і проводити батьківські збори, збори учнівського активу групи (не менше 2 разів на рік) та збори органів учнівського самоврядування.

Заступник директора з НВР

Ольга ПОЖАР